***(DA PREDISPORRE SU CARTA INTESTATA DELL’AZIENDA)***

**INTEGRAZIONE DI COMPITI DEL PREPOSTO**

**A SEGUITO DELL’EMERGENZA COVID 19**

Egregio Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (capocantiere/preposto),

Poiché svolgi all’interno della nostra impresa le funzioni di Preposto, evidenziamo gli ulteriori compiti che entrano a fare parte del tuo incarico a seguito delle norme di legge e dei protocolli definiti fra le parti sociali per fronteggiare l’emergenza Covid 19.

Dovrai attuare le misure di sicurezza decise dal Datore di Lavoro e a te di volta in volta comunicate allo scopo di evitare rischi di contagio del virus nell’ambito delle attività di cantiere.

In particolare, segui con scrupolo le seguenti istruzioni operative:

1. in orario di accesso al cantiere, rileva con l’apposito termoscanner la temperatura dei tuoi colleghi di lavoro
2. all’arrivo in cantiere di subappaltatori/lavoratori autonomi/tecnici esterni/visitatori/trasportatori o altri soggetti esterni all’azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ provvede a ricevere il modello 3.3 autocertificazione temperatura corporea
3. comunica al tuo superiore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ l’eventuale avvenuta rilevazione del superamento della temperatura oltre 37,5 gradi e attieniti alle istruzioni ricevute per la gestione del caso;
4. custodisci con cura il termoscanner e le mascherine da noi fornite al cantiere;
5. accerta che i lavoratori della nostra impresa utilizzino correttamente le mascherine, i guanti, gli occhiali protettivi;
6. segnala eventuali violazioni al tuo superiore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. verifica l’approvvigionamento di mascherine e comunica per tempo al tuo superiore eventuali carenze o sottrazioni;
8. segnala al tuo superiore eventuali violazioni;
9. presenzia alle riunioni di coordinamento convocate dal Coordinatore e riferisci quali provvedimenti sono stati adottati, riferendo al datore di lavoro prima di assumere decisioni relative alle condizioni di sicurezza del cantiere;
10. controlla, nel corso dei lavori, che le misure adottate per il distanziamento operativo siano rispettate sia dai nostri dipendenti che dai lavoratori delle nostre imprese subappaltatrici;
11. segnala al tuo superiore eventuali violazioni, salvo leggeri e non voluti scostamenti per i quali ti è chiesto di intervenire con un richiamo verbale;
12. controlla che le pulizie degli spazi comuni vengano effettuate giornalmente e che la loro sanificazione sia effettuata e correttamente registrate sui vari modelli consegnati;
13. controlla che sia effettuata la pulizia delle parti di macchinari, attrezzature a contatto comune e dai ai lavoratori le disposizioni necessarie perché la pulizia sia effettuata con costanza e accuratezza e correttamente registrate sui vari modelli consegnati;
14. avverti per tempo il tuo superiore in caso di carenza di prodotti per l’igiene e la sanificazione;
15. per una gestione di dettaglio dei punti precedenti, segui le procedure e le istruzioni ricevute nella specifica formazione che ti abbiamo impartito in data 30 aprile 2020 Nel dubbio non esitare a contattare il tuo superiore;
16. fai rispettare da fornitori, terzi, autotrasportatoti le specifiche della procedura del punto sopra;
17. abbi cura che i cartelli con le istruzioni specifiche per i lavoratori siano affissi nei luoghi di maggiore visibilità.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ***Il Datore di lavoro*** | **Firma** |
|  |  |
| ***Il Preposto per accettazione incarico*** |  |
|  |  |
| ***Il rappresentante dei lavoratori aziendale*** |  |
|  |  |